

Xerox® WorkCentre 3550

Aprile 2010



Italiano

Guida rapida di Xerox WorkCentre 3550

Grazie per aver scelto il sistema Xerox WorkCentre 3550. Seguire le procedure descritte in questa guida, nell'ordine in cui sono presentate, per:

- Collegare la macchina
- Impostare la macchina
- Utilizzare la macchina

Indice generale

Informazioni legali e sulla sicurezza

Per essere sicuri di poter utilizzare l'apparecchiatura in totale sicurezza, leggere attentamente le note sulla sicurezza e le normative nella Guida per l'utente fornita nel CD della documentazione per l'utente, prima di usare questo prodotto.

La macchina e i materiali di consumo Xerox consigliati sono stati progettati e testati per soddisfare rigorosi requisiti di sicurezza. Questi includono la valutazione e la certificazione di enti responsabili della sicurezza e la conformità agli standard vigenti in tema di tutela dell'ambiente.

I test di sicurezza e ambientali e di prestazioni di questa macchina sono stati effettuati utilizzando unicamente materiali XEROX.

Modifiche non autorizzate, che possono includere l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento di macchine esterne, possono influire sulla certificazione della macchina. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Questa macchina è stata progettata per impedire all'operatore di accedere ad aree non sicure. Le aree pericolose sono protette da coperture o protezioni la cui rimozione richiede l'impiego di appositi attrezzi. Non rimuovere mai coperture o protezioni che coprono o proteggono aree pericolose.

Le procedure di manutenzione della macchina eseguibili dall'operatore sono descritte nella documentazione per l'utente fornita con la macchina.
Non eseguire interventi di manutenzione sulla macchina non specificamente descritti nella documentazione per il cliente.

Seguire le istruzioni sulla sicurezza elettrica descritte nella documentazione per il cliente fornita con il prodotto. Il cavo di alimentazione è il dispositivo di disattivazione della macchina ed è fissato sul retro della macchina come dispositivo incorporato. Per interrompere completamente l'alimentazione elettrica della macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.

L'utilizzo di comandi, regolazioni o procedure diverse da quelle descritte nella presente documentazione può comportare l'esposizione a un fascio di luce pericolosa.

Per le operazioni di pulizia, seguire scrupolosamente le istruzioni riportate nella documentazione per l'utente. Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non vi sono parti riparabili dall'operatore.

Questa macchina produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono prodotto è più pesante dell'aria e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Il rispetto dei parametri ambientali indicati nelle istruzioni di installazione Xerox garantisce un livello di concentrazione di ozono entro i limiti di sicurezza.

Conservare tutti i materiali di consumo rispettando le istruzioni riportate sulla confezione o contenitore.

Questa apparecchiatura è stata testata ed è risultata conforme ai limiti per le macchine digitali di Classe A, conformemente alle specifiche della Sezione 15 delle norme FCC. Per garantire la conformità alle norme FCC, è necessario utilizzare cavi schermati con questa apparecchiatura. La macchina è certificata dall'ente sottostante con gli standard di sicurezza elencati.

Ente	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2nd Edition (USA/Canada)
	IEC/EN60950-1 2nd Edition

La macchina è stata prodotta in conformità con il sistema di qualità ISO9001.

Per ulteriori informazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza (EHS, Environment, Health and Safety) in relazione a questa macchina e ai materiali di consumo Xerox, contattare gli help desk cliente seguenti:

- Stati Uniti: 1-800 828-6571
- Canada: 1-800 828-6571
- Europa: +44 1707 353 434

Informazioni sulla sicurezza della macchina sono disponibili anche sul sito Web Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Copyright

Documento versione 1.0: Marzo 2010

Installare il sistema WorkCentre 3550

1) Estrarre la macchina e i componenti hardware opzionali dalla confezione e individuare le istruzioni di installazione.
2) Seguire le istruzioni di installazione per assemblare la macchina e i componenti hardware opzionali:

Funzioni standard	Copia, Stampa, Scansione ed E-mail Alimentatore automatico Vassoio 1 Vassoio bypass
Componenti hardware opzionali	Vassoio 2 Base 256 MB di memoria estesa Interfaccia dispositivo esterno

Altri elementi forniti in dotazione:

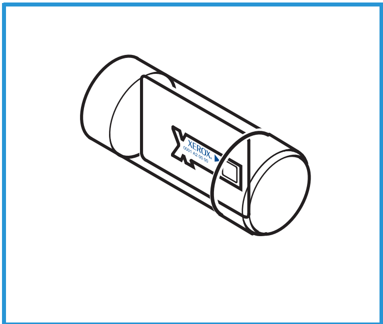
Cavo di alimentazione, CD di installazione del software (contenente software, driver di stampa e documentazione utente), Guida rapida (questo documento), cartuccia di stampa, etichette del pannello comandi, scheda di attivazione prodotto e un cavo del telefono.

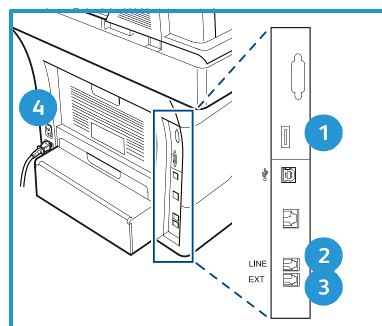
Configurare la macchina

Dopo l'assemblaggio, la macchina deve essere configurata. Per farlo, utilizzare la scheda di attivazione prodotto quando si accende la macchina per la prima volta.

La scheda di attivazione prodotto è contenuta in un tubo di plastica all'interno della confezione della macchina. Di seguito è descritta la procedura di configurazione della macchina.

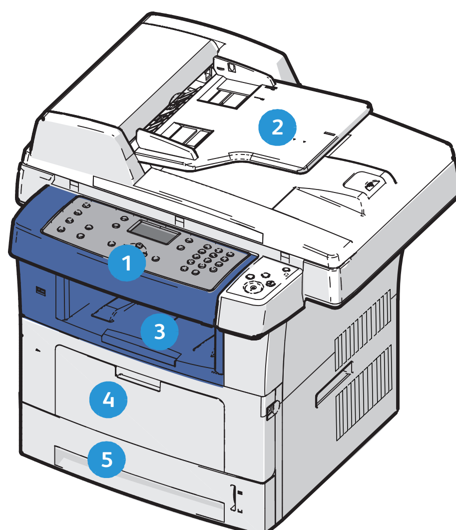
1) Individuare il tubo contenente la scheda di attivazione prodotto. Rimuovere la scheda di plastica e premere con attenzione per staccare la scheda.
2) Collegare il cavo di alimentazione alla macchina e a una presa di corrente idonea.





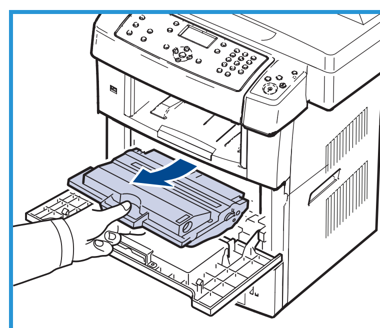
3) Collegare il cavo del telefono al Connettore LINEA 2 sul retro della macchina.
Se lo si desidera, collegare un ricevitore telefonico alla macchina tramite il connettore EXT 3.
4) Accendere la macchina 4.
5) Verrà visualizzata la schermata Installazione guidata. Seguire le istruzioni della procedura di installazione guidata visualizzate sul display e specificare le impostazioni richieste.
6) Quando viene richiesto il codice del prodotto, selezionare **Codice disponibile** e premere **OK**. Installare la scheda di attivazione prodotto nella fessura del lettore di schede 1 sul retro della macchina. La spia della scheda di attivazione prodotto si accende (prima diventa rossa, poi verde lampeggiante e quindi verde continua). Rimuovere la scheda quando la spia verde smette di lampeggiare e premere **OK**.
7) In alcune zone, verrà visualizzata una schermata che richiede un codice Page Pack. Se ciò avviene, inserire il codice Page Pack utilizzando la tastierina. Premere **OK**.
8) Continuare a seguire le istruzioni della procedura guidata e specificare le impostazioni richieste:
   - Data
   - Ora
   - Formato carta predefinito
   - Impostazioni predefinite comuni
   - Numero di telefono fax
   - ID fax
   - Paese
9) La schermata *Installazione completata* verrà visualizzata quando la procedura di installazione guidata sarà stata completata. Premere il pulsante **Indietro** per specificare tutte le impostazioni ignorate o **OK** per terminare.

Il sistema WorkCentre 3550



1	**Pannello comandi:** display e tastierina alfanumerica
2	**Alimentatore automatico:** utilizzato per la scansione di più documenti. La lastra di esposizione sottostante viene utilizzata per la scansione di documenti singoli, documenti rilegati e così via.
3	**Vassoio di uscita:** raccoglie le copie stampate
4	**Vassoio bypass:** utilizzato per i supporti speciali
5	**Vassoi carta:** il vassoio 1 è un componente standard mentre il vassoio 2 è opzionale

All'interno della macchina



La macchina contiene una sola unità sostituibile dal cliente (CRU): la cartuccia di stampa.

La macchina visualizzerà un messaggio quando la cartuccia di stampa deve essere sostituita. Sostituire l'unità solo quando viene visualizzato un messaggio che invita a farlo o quando si ricevono istruzioni in tal senso da un rappresentante Xerox. Per sostituire una unità sostituibile dal cliente (CRU), seguire le istruzioni fornite nella Guida per l'utente o con il materiale di consumo.

Il numero di serie è riportato all'interno dello sportello anteriore.

Descrizione del pannello comandi



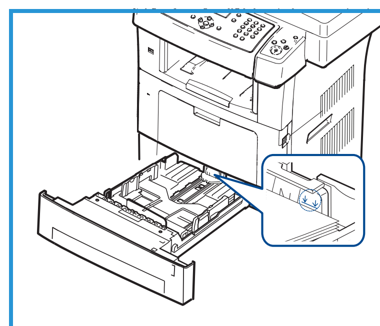
1	**Copia:** attiva la modalità Copia.
2	**E-mail:** attiva la modalità E-mail.
3	**Fax:** attiva la modalità Fax.
4	**Scansione:** attiva la modalità Scansione.
5	**Alimentazione carta:** utilizzare per selezionare un vassoio carta per il lavoro di copia.
6	**Fronte/retro:** utilizzare per specificare se gli originali sono riprodotti solo su fronte o fronte/retro oppure se le copie devono essere stampate solo su fronte o fronte/retro.
7	**Stato lavoro:** visualizza le informazioni relative allo stato di avanzamento del lavoro.
8	**Stato macchina:** utilizzare per accedere al numero di serie e alle informazioni su macchina e stato; permette inoltre di stampare rapporti.
9	**Schermata del display:** visualizza e seleziona tutte le funzioni di programmazione disponibili, nonché le informazioni generali sulla macchina.
10	**Menu:** attiva la modalità Menu e consente di accedere alle opzioni e alle impostazioni.
11	**Frecce:** utilizzare per scorrere le opzioni disponibili nel menu selezionato, nonché e aumentare o diminuire i valori.
12	**OK:** conferma la selezione sullo schermo.
13	**Indietro:** consente di tornare indietro di un livello nel menu.
14	**Rubrica:** consente di cercare numeri di fax e indirizzi e-mail memorizzati.

15	**Selezione manuale e .com:** in modalità Fax questo pulsante apre la linea fax. In modalità E-mail questo pulsante consente di accedere al testo dell'indirizzo e-mail di uso comune, ad esempio *.com* o *.org*. Il testo disponibile può essere personalizzato utilizzando Servizi Internet CentreWare.
16	**Rp/P:** in modalità Standby viene utilizzato per riselezionare l'ultimo numero. In modalità Modifica viene utilizzato per inserire una pausa in un numero di fax.
17	**'C' Annulla voce:** annulla la voce precedente selezionata sulla tastierina.
18	**Tastierina:** consente di inserire caratteri alfanumerici.
19	**Interruzione stampa:** consente di interrompere il lavoro corrente per eseguirne uno più urgente.
20	**Cancella tutto:** premere per cancellare le ultime selezione effettuate.
21	**Risparmio energetico:** attiva la modalità Risparmio energetico o Spegnimento della macchina. Premere nuovamente il pulsante per riavviare una macchina spenta.
22	**Arresto:** premendo una volta il pulsante Arresto, si visualizza un messaggio di conferma ma non si arresta la macchina. Premere nuovamente Arresto per arrestare il lavoro in corso. Premendo Arresto, si disattiva inoltre la modalità Menu. Se si è eseguito il login per utilizzare la macchina, premere Arresto per visualizzare l'opzione Logout.
23	**Avvio:** utilizzare per attivare un lavoro.

Caricare la carta nel vassoio carta

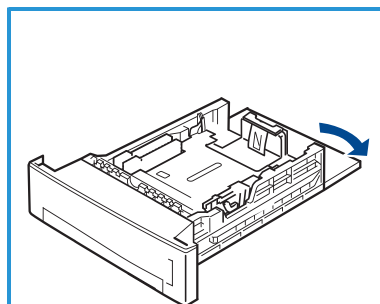
1) Chiudere il vassoio carta.

L'indicatore del livello della carta posto sul lato anteriore del vassoio 1 e del vassoio 2 opzionale mostra la quantità di carta rimasta nel vassoio. Quando il vassoio è vuoto, l'indicatore raggiunge la posizione inferiore.

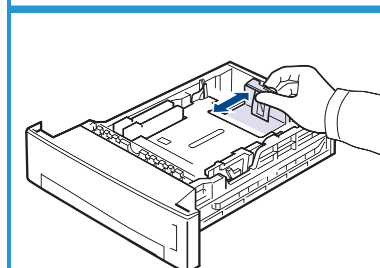


Nota: i vassoi carta 1 e 2 possono contenere ciascuno un massimo di 500 fogli di carta comune da 80 g/m². Il vassoio bypass può contenere 50 fogli di carta comune da 80 g/m².

2) Se si sta caricando carta Legal, Oficio e Folio, aprire il retro del vassoio carta.



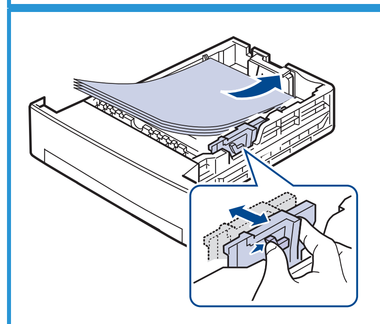
3) Stringere la guida posteriore e spostarla dalla posizione corrente in quella corretta per il formato carta selezionato. Assicurarsi che la guida scatti in posizione.



4) Caricare la carta nel vassoio. Non superare la linea di riempimento di *105 g* posta sul retro del vassoio.
5) Posizionare la guida laterale esercitando pressione sulla leva e facendola scorrere fino a toccare leggermente la pila di carta.
6) Reinserire il vassoio carta nella macchina.
7) Dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato mediante il pannello comandi. Premere **OK** per confermare le impostazioni o **Arresto** per modificare le impostazioni. Queste impostazioni saranno utilizzate per le modalità Copia e Fax.

   Per la stampa da workstation, selezionare il tipo e il formato di carta nel programma applicativo in uso sulla workstation.

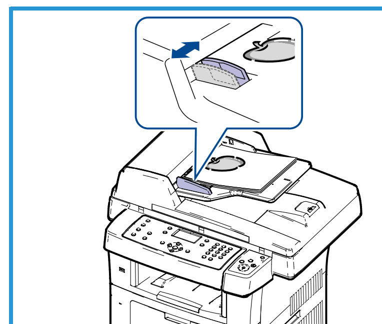
   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa annullano le impostazioni del pannello comandi.



Caricamento dei documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico oppure posti sulla lastra di esposizione.

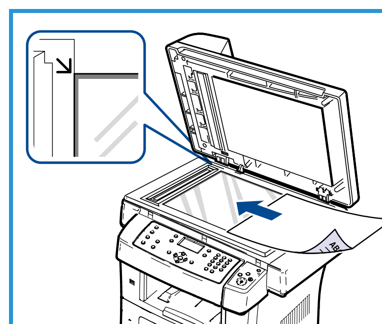
Alimentatore automatico



1) Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio dell'alimentatore automatico con il bordo superiore dei documenti rivolto verso il lato sinistro o posteriore del vassoio.
2) Spostare le guide in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

Nota: è possibile caricare fino a 60 fogli di carta comune da 80 g/m². L'intervallo delle grammature accettate è compreso tra 50 e 120 g/m².

Lastra di esposizione



3) Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.
4) Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11 poll. o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form. orig.** Per ulteriori informazioni, vedere la Guida per l'utente.

Nota: i documenti vengono digitalizzati una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.

Connessione alla rete

Seguire queste istruzioni per collegare il sistema a una rete Ethernet TCP/IP.

Per collegare la macchina a un tipo di rete diverso oppure per utilizzare altri protocolli, vedere il CD System Administration (CD per l'amministrazione del sistema, disponibile in lingua inglese).

Testare la macchina

Prima di collegare la macchina a una rete, controllare che il sistema funzioni correttamente come copiatrice.

1) Caricare un documento nell'alimentatore automatico ed eseguire tre copie.
2) Se le copie vengono eseguite correttamente, impostare la connessione di rete seguendo questi passaggi. In caso contrario, vedere la sezione Risoluzione dei problemi a pagina 35.

Connessione alla rete mediante TCP/IP

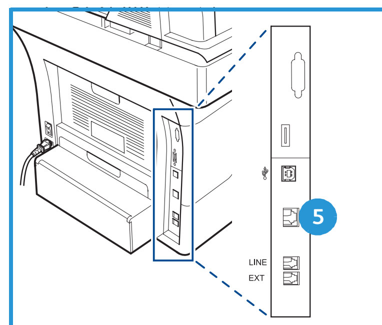
È possibile impostare una connessione alla rete TCP/IP utilizzando uno dei seguenti metodi:

- **DHCP**: consente di assegnare automaticamente un indirizzo IP alla macchina tramite un server DHCP. Si tratta dell'impostazione predefinita.
- **Indirizzo IP statico**: consente di assegnare manualmente alla macchina l'indirizzo IP fornito dall'amministratore di rete.

Al momento dell'accensione, la macchina utilizza automaticamente il server DHCP per ricevere i dati della propria configurazione di rete. Per utilizzare un indirizzo IP statico, è necessario disattivare il server DHCP e inserire manualmente gli indirizzi IP, gateway, server DNS e la subnet mask.

1) Collegare il cavo Ethernet al connettore RJ45 (5) sul retro della macchina.

   Nota: il cavo Ethernet non viene fornito da Xerox.



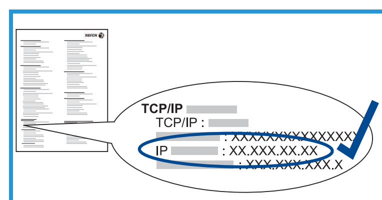
2) Per impostare l'indirizzo mediante DHCP, vedere Impostazione rete a pagina 14. Per impostare un indirizzo IP statico, passare alla sezione Impostazione della rete mediante un indirizzo IP statico a pagina 15.

Impostazione rete

Assegnazione indirizzo IP

Dopo l'avvio, la macchina esegue la negoziazione dell'indirizzo IP con il server DHCP. Attendere due minuti finché l'impostazione della rete non viene completata e stampare la pagina di configurazione per controllare se è stato assegnato un indirizzo IP. Per stampare una pagina di configurazione:

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Pagina di configurazione** e premere **OK**.
4) Evidenziare **Sì** e premere **OK** per stampare la pagina di configurazione.
5) Verificare che sia stato assegnato un indirizzo IP alla macchina e che tale indirizzo sia adatto alla propria rete.



Nota: se l'indirizzo IP inizia con 169.xxx.xxx.xxx, significa che il server DHCP non ha assegnato correttamente l'indirizzo oppure che non è abilitato nella rete. Vedere Impostazione della rete mediante DHCP a pagina 14 o Impostazione della rete mediante un indirizzo IP statico a pagina 15 per istruzioni. Per ottenere assistenza, contattare l'amministratore del sistema.

Impostazione della rete mediante DHCP

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Impostazioni di rete** e premere **OK**.
3) Inserire la password dell'amministratore utilizzando la tastierina. Il valore predefinito è **1111**.

   Nota: può essere necessario premere più volte il tasto **1** per inserire il valore ‘1’.

   Dopo aver inserito un carattere, premere il pulsante freccia **Destra** per consentire l'inserimento del carattere successivo o attendere 2 secondi fra una pressione del pulsante e l'altra.
   Continuare a inserire caratteri finché non è stata inserita l'intera password e premere **OK**.
4) Premere la freccia su/giù per evidenziare **TCP/IPv4** e premere **OK**.
5) Premere la freccia su/giù per evidenziare **DHCP** e premere **OK**.

6) Stampare una pagina di configurazione per verificare che sia stato assegnato un indirizzo IP alla macchina e che tale indirizzo sia adatto alla propria rete. Vedere Assegnazione indirizzo IP a pagina 14 per istruzioni.
7) Premere **Arresto** per tornare in modalità Pronta.

Impostazione della rete mediante un indirizzo IP statico

Prima di iniziare, è necessario ottenere dall'amministratore di rete le informazioni seguenti:

- Indirizzo IP
- Indirizzo gateway
- Subnet mask
- Indirizzo server DNS

Utilizzare le seguenti istruzioni per inserire un indirizzo IP statico:

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Impostazioni di rete** e premere **OK**.
3) Inserire la password dell'amministratore utilizzando la tastierina. Il valore predefinito è **1111**.

   Nota: può essere necessario premere più volte il tasto **1** per inserire il valore ‘1’.

   Dopo aver inserito un carattere, premere il pulsante freccia **Destra** per consentire l'inserimento del carattere successivo o attendere 2 secondi fra una pressione del pulsante e l'altra.
   Continuare a inserire caratteri finché non è stata inserita l'intera password e premere **OK**.
4) Premere la freccia su/giù per evidenziare **TCP/IPv4** e premere **OK**.
5) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Statico** e premere **OK**.
6) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Indirizzo IP** e premere **OK**.
7) Inserire l'indirizzo IP utilizzando la tastierina e premere **OK**.
8) Inserire altri parametri, ad es. **Maschera sottorete** e **Gateway** e premere **OK**.
   Se necessario, ripetere la procedura e selezionare l'opzione **Server DNS** e inserire i dettagli del server DNS.
9) A questo punto, l'indirizzo IP statico è impostato. Premere **Arresto** per tornare in modalità Pronta.

Installare il software della stampante

È possibile installare il software della stampante per la stampa locale e la stampa di rete. Per installare il software della stampante sul computer, eseguire la procedura di installazione appropriata per la stampante in uso. Il software della stampante fornisce anche la funzione *Fax da PC* se selezionata durante il processo di installazione.

Il driver di stampa è un software che consente al computer di comunicare con la stampante. La procedura di installazione dei driver può variare a seconda del sistema operativo utilizzato. Prima di dare inizio all'installazione, è necessario chiudere tutte le applicazioni.

L'installazione del software della stampante può essere eseguita in modalità Tipica o Personalizzata. Le istruzioni fornite qui sono più indicate per la modalità Tipica. Per istruzioni sull'installazione personalizzata o ulteriori informazioni su come installare il software, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Stampante locale

La stampante locale è una stampante che è direttamente collegata al computer tramite un cavo della stampante, quale un cavo USB. Se la stampante è collegata a una rete, vedere Stampante collegata in rete a pagina 18.

> Nota: se durante la procedura di installazione viene visualizzata la finestra "Installazione guidata nuovo hardware", fare clic su **Chiudi** o **Annulla**.

1) Assicurarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa.
2) Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM. Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

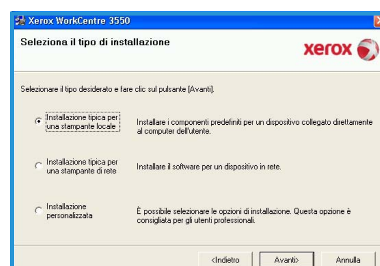


   - Se la finestra di installazione non viene visualizzata, fare clic su **Start** e quindi su **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità CD-ROM e fare clic su **OK**.

- Se si utilizza Windows Vista, fare clic su **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X:\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra *AutoPlay* in Windows Vista, fare clic su **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e poi su **Continua** nella finestra Controllo account utente.

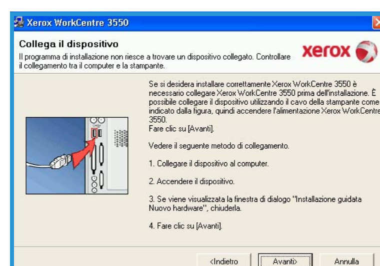
3) Fare clic su **Installa software**.

4) Fare clic su **Installazione tipica per una stampante locale** e seguire le istruzioni della procedura guidata per installare la stampante locale.

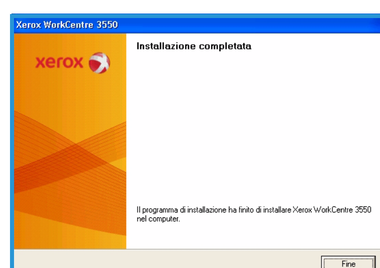


Nota: per istruzioni sulla installazione **personalizzata**, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Se la stampante non è già collegata al computer, verrà visualizzata la schermata *Collega il dispositivo*. Dopo aver collegato la stampante, fare clic su **Avanti**. Se non si desidera collegare la stampante immediatamente, fare clic su **Avanti**, quindi su **No** nella finestra successiva. A quel punto, l'installazione si avvierà e la pagina di prova non verrà stampata alla fine dell'installazione.



5) Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.



Se la Stampa di prova viene eseguita correttamente, passare alla prossima procedura di configurazione descritta in questo documento. In caso contrario, vedere la sezione Risoluzione dei problemi a pagina 35.

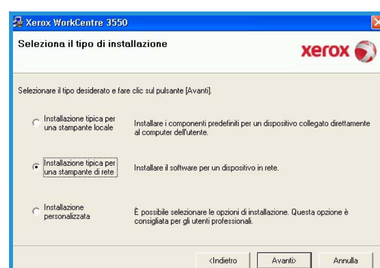
Stampante collegata in rete

Quando si collega la stampante a una rete, è necessario prima configurare le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP, si è pronti per installare il software su ciascun computer collegato alla rete.

1) Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e sia accesa. Per informazioni su come collegare un dispositivo alla rete, vedere Connessione alla rete a pagina 13.
2) Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM. Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.



   - Se la finestra di installazione non viene visualizzata, fare clic su **Start** e quindi su **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità CD-ROM e fare clic su **OK**.
   - Se si utilizza Windows Vista, fare clic su **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X:\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra *AutoPlay* in Windows Vista, fare clic su **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e poi su **Continua** nella finestra Controllo account utente.
3) Fare clic su **Installa software**.
4) Fare clic su **Installazione tipica per una stampante locale** e seguire le istruzioni della procedura guidata per installare la stampante locale.



   Nota: per istruzioni sulla installazione **personalizzata**, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

5) Al termine dell'installazione, fare clic su **Fine**.



Se la Stampa di prova viene eseguita correttamente, passare alla prossima procedura di configurazione descritta in questo documento. In caso contrario, vedere la sezione Risoluzione dei problemi a pagina 35.

Impostazione di E-mail

Se si desidera configurare il servizio E-mail, seguire questa procedura. Prima di avviare la procedura di configurazione, verificare che i seguenti elementi siano disponibili e che le seguenti operazioni siano state effettuate.

- Assicurarsi che la macchina funzioni correttamente in rete.
- Assicurarsi che i protocolli TCP/IP e HTTP siano configurati e funzionanti in modo corretto sulla macchina. Vedere Impostazione rete a pagina 14.
- Ottenere l'indirizzo IP di un server di posta SMTP funzionante in grado di accettare la posta in ingresso.
- Verificare che le impostazioni DNS siano configurate correttamente e ottenere il nome di dominio, se necessario.
- Creare un account e-mail che il sistema possa utilizzare come indirizzo *Da* predefinito.
- Controllare che l'account e-mail funzioni inviando un messaggio e-mail all'account della macchina Xerox. Questa operazione deve essere eseguita da un client di posta (ad esempio Microsoft Outlook) in rete in grado di supportare i protocolli SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) e POP3 (Post Office Protocol 3).

Per ulteriori informazioni su come impostare e configurare la posta elettronica, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

Impostazione automatica del server di posta elettronica

La macchina cercherà di rilevare automaticamente le impostazione del server SMTP al primo avvio. Per controllare queste impostazioni, procedere come segue:

1) Aprire il browser Web e inserire l'indirizzo TCP/IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.
2) Fare clic su **Proprietà > Protocollo > Server SMTP**.
    - Immettere il *Nome utente* e la *Password* dell'amministratore corrente.
      L'impostazione predefinita è **admin** (con distinzione tra maiuscole e minuscole) e **[1111]**.
    - Inserire il nome di dominio nella casella *Nome dominio* (ad esempio: abc.xyz.azienda.com). Se si utilizzano nomi host, è necessario configurare solo le impostazioni DNS.
3) Se è stato rilevato un server SMTP, il campo Nome host verrà compilato con il nome host del server SMTP.

Testare il server SMTP rilevato inviando un e-mail dalla macchina a un indirizzo e-mail valido. Verrà stampato un foglio di conferma per informare l'utente che l'e-mail è stato inviato correttamente.

- Se il foglio di conferma riporta un invio corretto, il server SMTP è stato impostato correttamente. Per modificare alcune impostazioni predefinite della posta elettronica, vedere Modificare le impostazioni predefinite della posta elettronica a pagina 21.
- Se il foglio di conferma riporta un errore, vedere Impostazione manuale del Server di posta elettronica a pagina 20 o contattare l'amministratore del sistema per assistenza.

Impostazione manuale del Server di posta elettronica

1) Aprire il browser Web e inserire l'indirizzo TCP/IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.
2) Fare clic su **Proprietà > Protocollo > TCP/IP**.
   - Immettere il *Nome utente* e la *Password* dell'amministratore corrente.
     L'impostazione predefinita è **admin** (con distinzione tra maiuscole e minuscole) e **[1111]**.
   - Inserire il nome di dominio nella casella *Nome dominio* (ad esempio: abc.xyz.azienda.com). Se si utilizzano nomi host, è necessario configurare solo le impostazioni DNS.

   Nota: se la macchina è stata configurata per l'indirizzamento dinamico (DHCP o BootP), il campo Nome dominio non sarà accessibile. Se occorre modificare l'indirizzamento, selezionare **Static** (Statico) nell'elenco Risoluzione indirizzo IP.

   - Fare clic sul pulsante **Salva modifiche** per applicare le modifiche.
3) Dal menu *Protocollo*, fare clic su **Server SMTP**.
   - Selezionare *Indirizzo IP* o *Nome host* e inserire il *nome host* o l'*indirizzo IP* e il *numero porta* (1-65535) del server SMTP. La porta predefinita è la numero 25.
   - Selezionare la casella *Il server richiede l'autenticazione SMTP*, se necessario. Inserire il *nome di login* e la *password*.
   - Fare clic su **Salva modifiche** per confermare le impostazioni.

Modificare le impostazioni predefinite della posta elettronica

Per modificare le impostazioni predefinite della posta elettronica:

1) Aprire il browser Web e inserire l'indirizzo TCP/IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.
2) Fare clic su **Proprietà > E-mail > Impostazione e-mail**.
   - Immettere il *Nome utente* e la *Password* dell'amministratore corrente.
     L'impostazione predefinita è **admin** (con distinzione tra maiuscole e minuscole) e **[1111]**.
   - Inserire il nome di dominio nella casella *Nome dominio* (ad esempio: abc.xyz.azienda.com). Se si utilizzano nomi host, è necessario configurare solo le impostazioni DNS.
3) Modificare le impostazioni nella schermata *Impostazione e-mail*.
   È possibile modificare opzioni quali **Oggetto predefinito** e il testo di *Tasto intelligente* a cui si accede premendo il tasto **.com**. Per configurare le impostazioni di *Tasto intelligente* per inserire gli indirizzi e-mail molto più facilmente, vedere la Guida per l'utente per ulteriori informazioni.
4) Dopo aver selezionato le opzioni richieste, fare clic su **Salva modifiche.**

Per ulteriori informazioni su tutte le funzioni e-mail, compresa la configurazione delle rubriche, vedere la Guida per l'utente.

Esecuzione di copie

1) Caricare i documenti da copiare a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure porli sulla lastra di esposizione a faccia in giù, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.
2) Premere **Copia** sul pannello comandi.
3) Selezionare le funzioni del pannello comandi richieste:
   - Premere il pulsante **Alimentazione carta** e utilizzare la freccia su/giù per selezionare il vassoio carta richiesto per il lavoro oppure scegliere **Auto**. Selezionare **OK**.
   - Premere il pulsante **Fronte/retro** e utilizzare la freccia su/giù per selezionare l'opzione Fronte/retro richiesta per il lavoro. Selezionare **OK**.
4) Selezione le altre funzioni di Copia richieste per il lavoro.

   Premere **Menu** e utilizzare la freccia su/giù per evidenziare la funzione e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**. Sono disponibili le seguenti funzioni:

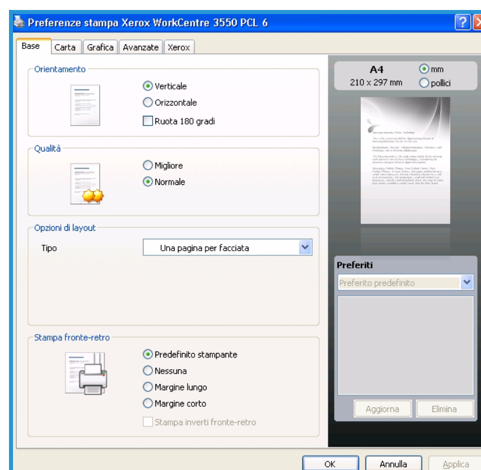
Riduci/Ingrandisci	Utilizzando questa opzione, gli originali possono essere ridotti o ingranditi tra il 25 % e il 400 %.
Più chiara/Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.
Tipo di originale	Utilizzare per migliorare la qualità di copia delle stampe in base al tipo di originale copiato.
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.
Layout	Questa funzione fornisce accesso a Normale, 2 su 1, 4 su 1, Doc.identità-Copia, Copia libro, Creazione libretto, Copia poster e Clona copia.
Fascicolazione	Utilizzare per selezionare le copie fascicolate o non fascicolate.
Form. orig.	Utilizzare per specificare le dimensioni dell'immagine da copiare.

   Premere **Indietro** per tornare alla schermata Copia.
5) Inserire il numero di copie richieste utilizzando la tastierina e premere **Avvio**.

Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare informazioni sullo stato del lavoro o per eliminare il lavoro dall'elenco.

Stampa di un documento

1) Verificare che sulla workstation sia stato installato il driver di stampa corretto per Xerox WorkCentre 3550. Per installare i driver di stampa, vedere la sezione Installare il software della stampante a pagina 16.
   I driver di stampa sono disponibili anche nel CD del software fornito con la macchina o possono essere scaricati nelle versioni più recenti dal sito Web Xerox all'indirizzo www.xerox.com/support.
2) Aprire il documento da stampare. Fare clic su **File > Stampa** e poi scegliere *XeroxWorkCentre 3550* dall'elenco di stampanti visualizzato.
3) Per modificare le opzioni predefinite di stampa, selezionare **Proprietà**.
   Il driver di stampa presenta diverse schede contenenti opzioni e proprietà.



   - Utilizzare la scheda **Base** per scegliere le dimensioni e l'orientamento dell'immagine, la qualità dell'immagine, le opzioni di layout quali creazione poster e creazione libretto e le opzioni della stampa fronte/retro.
   - Utilizzare la scheda **Carta** per selezionare il numero di copie e il formato e il tipo di carta richiesti. Si possono selezionare anche le opzioni di Scala.
   - La scheda **Grafica** consente di regolare l'aspetto delle stampe. È possibile scurire il testo, stampare il testo solo in nero, regolare le impostazioni del font True Type e utilizzare l'opzione Risparmio toner.
   - Utilizzare la scheda **Avanzate** per aggiungere filigrane o sovrapporre testo alle pagine, cambiare l'ordine di stampa o per accedere alle Impostazioni del lavoro per modificare la modalità di stampa in **Stampa di prova** o **protetta**.
   - La scheda **Xerox** fornisce informazioni sulla versione e sul copyright e un collegamento al sito Web Xerox.

   Scegliere le opzioni per il lavoro di Stampa e poi fare clic su **OK** per stampare il documento.
4) Il lavoro di stampa verrà inviato alla macchina e poi visualizzato nell'elenco dei lavori.

Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare informazioni sullo stato del lavoro o per eliminare il lavoro dall'elenco.

Foglio intestazione

La macchina può stampare un foglio intestazione con ogni lavoro di stampa. Utilizzare le seguenti istruzioni per abilitare o disabilitare il Foglio intestazione sulla macchina.

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Impostazione sistema** e premere **OK**.
3) Inserire la password dell'amministratore utilizzando la tastierina. Il valore predefinito è **1111**.

   Nota: può essere necessario premere più volte il tasto **1** per inserire il valore ‘1’.

   Dopo aver inserito un carattere, premere il pulsante freccia **Destra** per consentire l'inserimento del carattere successivo o attendere 2 secondi fra una pressione del pulsante e l'altra.
   Continuare a inserire caratteri finché non è stata inserita l'intera password e premere **OK**.
4) Premere le freccia su/giù per evidenziare **Impostazioni macchina** e premere **OK**.
5) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Foglio intestazione** e premere **OK**.
6) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Abilita** o **Disabilita** e premere **OK**.
7) Premere **Arresto** per salvare e uscire.

Invio di un fax

1) Caricare i documenti da inviare via fax a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure porli sulla lastra di esposizione faccia in giù, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.
2) Premere il pulsante **Fax** sul pannello comandi.
3) Selezionare le funzioni di Fax richieste per il lavoro.

   Premere **Menu** e utilizzare la freccia su/giù per evidenziare la funzione e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**. Sono disponibili le seguenti funzioni:

Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form. orig.	Utilizzare per specificare le dimensioni dell'immagine da digitalizzare.
Invio multiplo	Utilizzare questa funzione per inviare un fax a più destinazioni.
Avvio differito	Utilizzare per impostare la macchina in modo tale da inviare un fax in un secondo momento.
Invio prioritario	Utilizzare quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima delle operazioni riservate.
Inoltro	Utilizzare per impostare la macchina in modo tale da inoltrare un fax ricevuto o inviare un fax a un'altra destinazione fax, e-mail o server.
Ricezione sicura	Utilizzare per limitare la stampa di fax ricevuti quando la macchina è incustodita.
Aggiungi pagina	Utilizzare per aggiungere ulteriori documenti a un fax differito che è stato memorizzato.

   Premere **Indietro** per tornare alla schermata Fax.

4) Se gli originali sono riprodotti su fronte/retro, premere il pulsante **Fronte/retro** sul pannello comandi. Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando la freccia su/giù e premere **OK**.

5) Inserire il numero di fax del destinatario in uno dei modi seguenti:
   - **Selezione da tastiera:** inserire il numero utilizzando la tastierina.
   - **Selezione manuale:** consente di ricevere il segnale di linea prima di inserire il numero di fax.
   - **Rp/P:** consente di inviare un fax all'ultimo numero o elenco di numeri selezionato.
   - **Rubrica:** selezionare il pulsante **Indirizzo** per accedere alla rubrica fax e aggiungere nuovi destinatari. Selezionare **Cerca e selez.** e poi **Selezione veloce** o **Selez. gruppo**. Inserire un ID utilizzando la tastierina e selezionare **OK**. Viene visualizzato un elenco di voci corrispondenti. Selezionare una voce da aggiungere all'elenco di destinatari.

6) Premere il pulsante **Avvio** per trasmettere il fax.

Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare informazioni sullo stato del lavoro o per eliminare il lavoro dall'elenco.

Scansione

Consente di digitalizzare dei documenti cartacei e di memorizzarli come file elettronici.

Per informazioni su come impostare la modalità Scansione, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.

1) Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure porli sulla lastra di esposizione a faccia in giù, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.

2) Premere il pulsante **Scansione** sul pannello comandi. Sono disponibili le seguenti opzione di Scansione:
   - **USB:** utilizzare per digitalizzare un'immagine e memorizzarla in un dispositivo di memoria USB.
   - **PC locale:** utilizzare se la macchina è collegata al PC tramite un cavo USB. I dati digitalizzati verranno memorizzati nella cartella **Documenti** dei computer collegati.
   - **PC di rete:** utilizzare per memorizzare i dati digitalizzati in un PC di rete, nella cartella **Documenti**.
   - **SMB:** utilizzare per digitalizzare un'immagine e memorizzarla in un dispositivo di memoria SMB.
   - **FTP:** utilizzare per digitalizzare un'immagine e caricarla su un server FTP.

   Premere le frecce su/giù finché non viene evidenziata l'opzione di scansione desiderata.

3) Se gli originali sono riprodotti su fronte/retro, premere il pulsante **Fronte/retro** sul pannello comandi. Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.
4) Premere **Menu** per personalizzare le opzioni di scansione. Utilizzare le frecce su/giù per evidenziare la funzione richiesta e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

   Sono disponibili le seguenti funzioni:

Formato file	Imposta il formato file in cui l'immagine sarà salvata.
Col. uscita	Imposta la modalità colore.
Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.
Tipo di originale	Utilizzare per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form. orig.	Utilizzare per specificare le dimensioni dell'immagine da digitalizzare.

5) Premere **OK**. Se viene visualizzata l'opzione *Non disponibile*, controllare la connessione.
6) Se necessario, premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione **ID login** richiesta e premere **OK**. Inserire la **Password** utilizzando la tastierina e premere **OK**.
7) Premere le frecce su/giù per evidenziare la destinazione o il server di scansione richiesto e premere **OK**. Per la scansione su **PC locale** e **PC di rete**, l'impostazione predefinita è **Documenti**.
8) Premere **OK** per scansire i documenti.

Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare informazioni sullo stato del lavoro o per eliminare il lavoro dall'elenco.

Invio di un messaggio e-mail

1) Caricare i documenti da inviare via e-mail a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure porli sulla lastra di esposizione a faccia in giù, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.
2) Premere il pulsante **E-mail** sul pannello comandi.
   Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID login** e la **Password** (se richiesti).
3) Quando viene visualizzata la richiesta **Inserire mittente:**, inserire l'indirizzo e-mail del mittente e premere **OK**.
   Se viene visualizzata la schermata **Inviare a se stessi?**, premere la freccia sinistra/destra per evidenziare **Sì** o **No** e premere **OK**.
4) Quando viene visualizzata la schermata **Inserire l'indirizzo di destinazione:**, inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere **OK**.
   Utilizzare il pulsante **.com** per aggiungere testo dell'indirizzo di uso comune all'indirizzo e-mail, ad esempio *.com* o *@nomedominio.com*. Premere il tasto **.com** ripetutamente finché il testo richiesto non viene visualizzato e poi premere **OK**.

   Nota: il testo del *Tasto intelligente* può essere personalizzato utilizzando Servizi Internet CentreWare e facendo riferimento alla Guida per l'utente per istruzioni.

   Premere la freccia giù e inserire ulteriori indirizzi e-mail, se richiesti, e premere **OK**.
5) Se viene visualizzata la schermata **Formato file**, evidenziare il formato file richiesto e premere **OK**.
6) Inserire un oggetto e-mail e premere **OK**.
7) Quando viene visualizzata la schermata **Pronto per invio e-mail** si possono aggiungere ulteriori destinatari e premere **Menu** per selezionare altre funzioni o premere **Avvio** per digitalizzare gli originali.
   Per aggiungere ulteriori destinatari, evidenziare **Aggiungere un altro ind.** e inserire l'indirizzo richiesto.
8) Per personalizzare le impostazioni della posta elettronica, premere il pulsante **Menu**. Utilizzare la freccia su/giù per evidenziare la funzione richiesta e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.
   Sono disponibili le seguenti funzioni:

Formato file	Imposta il formato file in cui l'immagine sarà salvata.

Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Col. uscita	Imposta la modalità colore.
Tipo di originale	Utilizzare per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form. orig.	Utilizzare per specificare le dimensioni dell'immagine da digitalizzare.

Premere **Indietro** per tornare alla schermata E-mail.

9) Se gli originali sono riprodotti su fronte/retro, premere il pulsante **Fronte/retro** sul pannello comandi. Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando la freccia su/giù e premere **OK**.

10) Premere il pulsante **Avvio** per digitalizzare i documenti.

Nota: dopo aver inserito l'indirizzo e-mail di un mittente o destinatario, è possibile premere **Avvio** in qualsiasi momento.

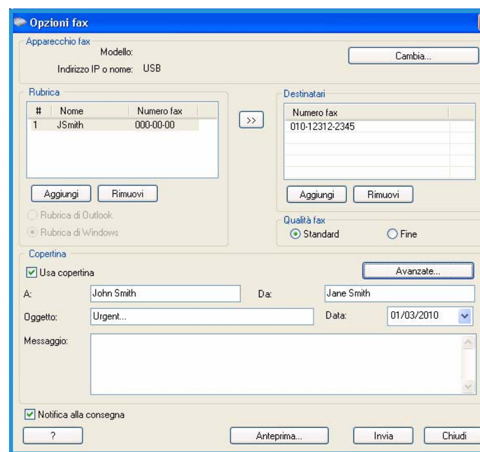
Se l'accesso è stato effettuato come utente autenticato, premere il pulsante **Arresto** per eseguire il logout.

Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare informazioni sullo stato del lavoro o per eliminare il lavoro dall'elenco.

Fax da PC

È possibile inviare un fax dal PC senza spostarsi su Xerox WorkCentre 3550. Per inviare un fax dal PC, è necessario installare il software della stampante. La funzione Fax da PC viene installata quando si installa il driver di stampa. Vedere Installare il software della stampante a pagina 16 per istruzioni.

1) Aprire il documento da spedire. Fare clic su **File > Stampa** e poi scegliere **Xerox MFP PC Fax** dall'elenco di stampanti visualizzato.
2) Selezionare **OK**.
3) Selezionare le opzioni richieste per il lavoro fax:
   - **Elenco telefonico**: se si usa una *Rubrica di Windows*, selezionare un destinatario dall'elenco o aggiungere un nuovo destinatario utilizzando il pulsante **Aggiungi**. Selezionare il pulsante freccia per aggiungere destinatari all'Elenco destinatari. Se si utilizza una *Rubrica di Outlook*, selezionare un destinatario dall'elenco e utilizzare il pulsante freccia per aggiungere destinatari all'elenco di destinatari. Utilizzare i pulsanti **Aggiungi** e **Rimuovi** per modificare l'elenco di destinatari.



   - **Qualità fax**: Selezionare la qualità fax *Standard* o *Fine*.
   - **Copertina**: se è richiesta una copertina, selezionare la casella di controllo **Usa copertina**. Inserire i dettagli della pagina di copertina richiesti. Utilizzare il pulsante **Avanzate** per importare una copertina.
   - **Data**: selezionare una data per il lavoro fax.
   - **Notifica alla consegna**: selezionare questa casella di controllo per ricevere una notifica dell'avvenuta consegna ai destinatari.
   - **Anteprima**: utilizzare questa opzione per visualizzare la copertina e il documento fax che verrà inviato.
4) Fare clic su **Invia** per inviare il fax.

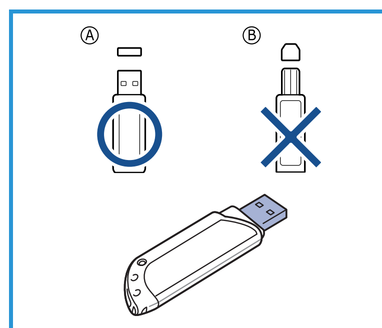
   Il lavoro fax viene inviato alla macchina tramite la rete o la connessione USB, quindi trasmesso via fax alla destinazione utilizzando la linea fax della macchina.

Utilizzo della porta USB

I dispositivi di memoria USB sono disponibili in diverse capacità di memorizzazione per fornire più spazio per memorizzare documenti, presentazioni, musica e video, fotografie ad alta risoluzione o qualsiasi altro file.

È possibile digitalizzare un documento e memorizzarlo in un dispositivo di memoria USB o stampare file direttamente dal dispositivo di memoria USB. Possono essere stampati file in formato TIFF, JPEG, PDF, PCL, PS, TXT e PRN.

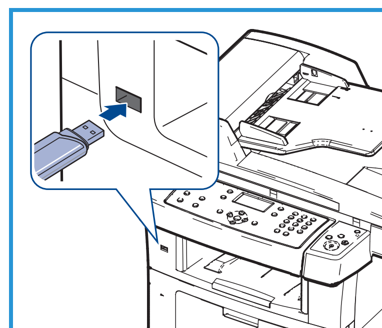
Per informazioni su come impostare la porta USB, vedere la Guida per l'amministratore del sistema.



Controllare che il dispositivo di memoria USB soddisfi le specifiche. La macchina supporta dispositivi di memoria USB con FAT16/FAT32 e dimensioni di settori di 512 byte.

- È necessario utilizzare esclusivamente un dispositivo di memoria USB autorizzato con un connettore di tipo A.
- Utilizzare solo un dispositivo di memoria USB con connettore schermato in metallo.

Scansione su USB



1) Inserire un dispositivo di memoria USB nella porta di memoria USB sulla macchina.
2) Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure porli sulla lastra di esposizione a faccia in giù, allineandoli all'angolo posteriore sinistro.
3) Premere il pulsante **Scansione** sul pannello comandi.
4) Premere la freccia su/giù per evidenziare **USB** e premere **OK**.
5) Se gli originali sono riprodotti su fronte/retro, premere il pulsante **Fronte/retro** sul pannello comandi. Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando la freccia su/giù e premere **OK**.
6) Quando il dispositivo è nella modalità Pronta, premere **Avvio** per digitalizzare gli originali o **Menu** per personalizzare le impostazioni di Scansione. Utilizzare la freccia su/giù per evidenziare la funzione richiesta e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

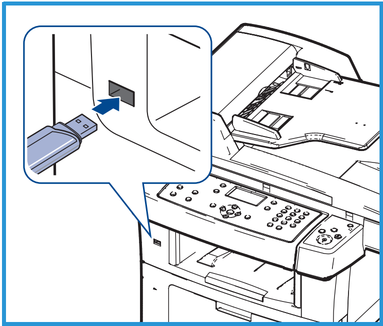
Sono disponibili le seguenti funzioni:

Formato file	Imposta il formato file in cui l'immagine sarà salvata.
Col. uscita	Imposta la modalità colore.
Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.
Tipo di originale	Utilizzare per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form. orig.	Utilizzare per specificare le dimensioni dell'immagine da digitalizzare.

7) Premere il pulsante **Avvio** per digitalizzare i documenti.

Il lavoro viene salvato nel dispositivo di memoria USB. Al termine della digitalizzazione, è possibile rimuovere il dispositivo di memoria USB dal sistema.

Stampa da USB



1) Inserire un dispositivo di memoria USB nella porta di memoria USB sulla macchina.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Stampa da USB** e premere **OK**.
   Il dispositivo rileva automaticamente il dispositivo di memoria e legge i dati in esso memorizzati.
3) Premere la freccia su/giù finché non viene evidenziata la cartella o il file desiderato, quindi premere **OK**.
   Se si vede un **+** davanti a un nome di cartella, vi sono uno o più file o cartelle all'interno di essa.
   Se è stata selezionata una cartella, premere la freccia su/giù finché non viene visualizzato il file desiderato, quindi premere **OK**.

4) Premere la freccia su/giù per selezionare il numero di copie da stampare oppure inserire il numero.
5) Premere **OK** o **Avvio** per avviare la stampa del file selezionato.

Ottimizzazione della produttività

Il sistema WorkCentre 3550 è una potente macchina multifunzione dotata di svariate funzioni digitali integrate in un unico sistema. Il sistema è progettato per supportare gruppi di lavoro più o meno numerosi impegnati in diversi ambienti produttivi. Grazie a queste funzioni ideali per l'incremento della produttività, il sistema consente di semplificare il flusso di lavoro e di ottenere risultati migliori impiegando meno risorse.

Eccellente qualità e velocità

- È possibile stampare con una risoluzione fino a 1.200 dpi di output effettivo.
- La macchina stampa nel formato A4 fino a 33 ppm e nel formato Letter fino a 35 ppm.
- Per la stampa fronte-retro, la macchina stampa su carta in formato A4 fino a 17 ipm e su carta in formato Letter fino a 18 ipm.

Creazione di documenti professionali

- Stampa di filigrane. È possibile personalizzare i documenti inserendo alcune parole, ad esempio “Riservato”.
- Stampa di poster. Il testo e le immagini di ciascuna pagina del documento vengono ingranditi e stampati su vari fogli di carta che possono essere uniti per formare un poster.
- Si possono utilizzare moduli pre-stampati.

Risparmio di tempo e denaro

- Per risparmiare carta è possibile stampare più pagine su un solo foglio.
- Per risparmiare carta, è possibile stampare su entrambi i lati del foglio.
- Quando non è operativo, il dispositivo entra automaticamente in modalità risparmio energia, riducendo in modo sostanziale i consumi elettrici.

Digitalizzazione e recupero delle immagini

- Digitalizzazione a colori e utilizzo delle compressioni accurate dei formati JPEG, TIFF e PDF.
- Rapida digitalizzazione e invio dei file a più destinatari utilizzando la funzione Scansione.

Invio di e-mail

- I documenti digitalizzati possono essere inviati sotto forma di allegati e-mail a uno o più destinatari specificati.
- Per accedere alle funzioni e-mail, premere il pulsante E-mail sul pannello comandi.
- Questa funzione è particolarmente indicata per la digitalizzazione di documenti per uso personale. È sufficiente selezionare la funzione E-mail, inserire il proprio indirizzo e-mail ed eseguire la scansione del documento. In pochi minuti, il lavoro verrà inviato alla propria casella di posta elettronica.

Impostazione di un'ora di trasmissione fax

- È possibile specificare un determinato orario per trasmettere i fax e anche inviare il fax a diverse destinazioni memorizzate.
- Dopo la trasmissione, la macchina può stampare i rapporti fax in base alle impostazioni.

Dispositivi di memoria USB

- Se si dispone di un'unità di memoria USB, è possibile utilizzarla in diversi modi con questa macchina.
- È possibile digitalizzare i documenti e salvarli sul dispositivo di memoria USB.
- È possibile stampare direttamente dal dispositivo di memoria USB.

Amministrazione remota

- La macchina dispone di un proprio sito Servizi Internet CentreWare accessibile tramite il browser Web.
- Dal sito, è possibile ottenere informazioni relative alla macchina e ai lavori inviati senza spostarsi dal desktop.

- Le varie schede della pagina Web contengono diverse opzioni per accedere a informazioni sullo stato, sui supporti e sulle impostazioni dell'amministratore.
- Mediante questa funzione, è possibile anche inviare via Internet un lavoro pronto per la stampa.
- È sufficiente aprire un browser Web e digitare l'indirizzo IP della macchina.

Risoluzione dei problemi

Vari fattori influenzano la qualità delle copie. Per prestazioni ottimali, seguire le istruzioni riportate nella Guida per l'utente. La documentazione e i messaggi di errore visualizzati sulla macchina consentono di individuare e risolvere facilmente i problemi.

Alcuni problemi possono essere risolti spegnendo e riaccendendo la macchina. Attendere circa 20 secondi prima di riaccendere la macchina. Se, dopo aver riavviato la macchina, il problema non viene risolto, utilizzare le informazioni riportate di seguito per identificare le soluzioni più idonee.

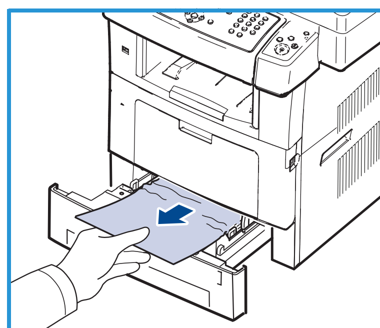
Problema	Soluzione
La macchina non si accende	• Controllare che la macchina non sia in modalità Risparmio energetico come indicato dalla spia verde sul pannello comandi. Premere un pulsante del pannello comandi per riattivare la macchina. • Controllare che il cavo di alimentazione sia installato correttamente. • Individuare l'interruttore di alimentazione sul retro della macchina. Impostare l'interruttore di alimentazione su (I).
Problema di alimentazione dei documenti attraverso l'alimentatore automatico	• Verificare di aver rimosso tutti i punti metallici e i fermagli dagli originali. • Assicurarsi che l'alimentatore automatico non sia sovraccaricato. Massimo 60 documenti. • Verificare che le guide della carta siano regolate in modo da aderire ai lati degli originali.

Problema	Soluzione
Impossibile stampare con la macchina da una workstation	• Assicurarsi che la macchina sia collegata a una workstation tramite un cavo USB o connesso a una rete. • Verificare che un cavo di rete attivo sia collegato alla workstation. • Verificare che la configurazione della rete sia corretta. Vedere Connessione alla rete a pagina 13.
Impossibile inviare un messaggio e-mail	• Verificare che il sistema sia collegato in rete come stampante. • Verificare che la funzione E-mail sia abilitata. Vedere Impostazione di E-mail a pagina 19.
Inceppamenti della carta	• Caricare la carta nei vassoi rivolgendo verso l'alto il lato della carta che è stato a contatto con la giunzione della confezione. • Caricare la carta nel vassoio bypass rivolgendo verso il basso il lato della carta che è stato a contatto con la giunzione della confezione. • Se la carta si arriccia eccessivamente, capovolgerla. • Sventagliare e smazzare la carta prima di inserirla nel vassoio carta. • Utilizzare la carta di una confezione nuova.
Impossibile inviare un documento via fax	• Verificare che il sistema sia collegato a una linea telefonica funzionante e che sia presente un segnale di linea. • Verificare che la funzione Fax sia abilitata. Vedere Configurare la macchina a pagina 6.

Inceppamenti della carta

Se si verifica un inceppamento, viene visualizzato un messaggio di avvertenza. Sarà necessario estrarre la carta inceppata da ciascuna area interessata. Per evitare di strappare la carta, estrarla lentamente e delicatamente. Se la carta comunque si strappa, rimuovere tutti i pezzetti di carta dalla macchina. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo e le informazioni riportate di seguito per controllare e liberare tutte le aree della macchina.

Vassoi carta o vassoio bypass



- Estrarre un vassoio e rimuovere la carta inceppata tirandola delicatamente verso l'esterno.
- Reinserire il vassoio nella macchina.
- Se si utilizza il vassoio bypass e la carta non viene alimentata correttamente, estrarre la carta dal vassoio e ricaricarla.

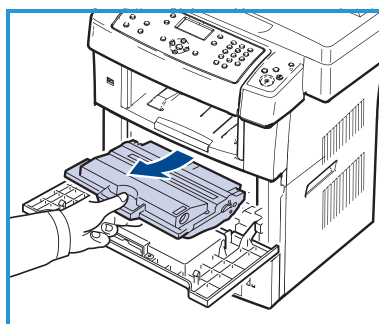
Se si incontrano difficoltà nel rimuovere la carta, vedere Percorso della carta a pagina 38.

Percorso della carta

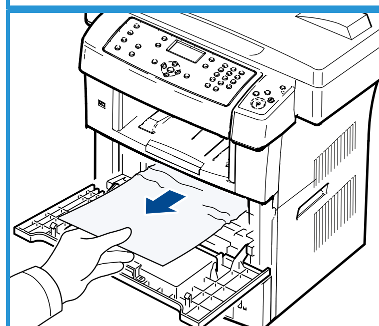


ATTENZIONE: l'area del fusore è calda. Fare attenzione nel rimuovere la carta dalla macchina.

- Aprire lo sportello anteriore ed estrarre la cartuccia di stampa, spingendola leggermente verso il basso.

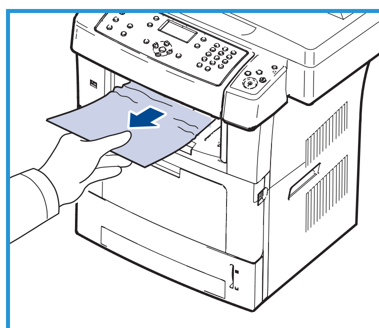


- Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela.
- Reinstallare la cartuccia di stampa e chiudere lo sportello anteriore. La stampa riprende automaticamente.

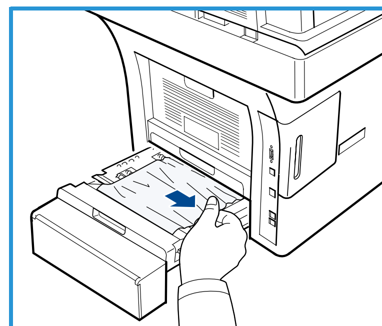


Area di uscita

- Estrarre con cautela la carta dal vassoio di uscita.



Area fronte-retro



L'unità fronte-retro è collocata sul retro della macchina. Se non è inserita correttamente, possono verificarsi degli inceppamenti della carta. Assicurarsi che l'unità fronte-retro sia inserita correttamente.

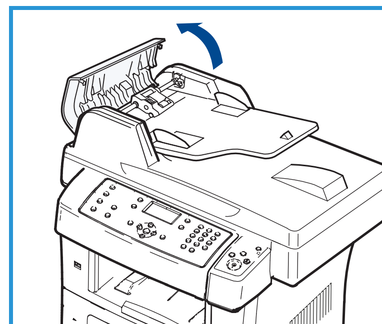
- Estrarre l'unità fronte-retro dalla macchina e rimuovere la carta inceppata.
- Se la carta non esce con l'unità fronte-retro, rimuovere la carta dalla parte inferiore della macchina.
- Inserire l'unità fronte-retro nella macchina.
- Se la carta inceppata non è visibile, aprire lo sportello posteriore e aprire completamente la guida fronte-retro. Estrarre la carta inceppata. Ripiegare la guida fronte-retro e chiudere lo sportello posteriore.

Per ulteriori informazioni su come eliminare gli inceppamenti della carta e risolvere problemi attinenti, vedere la Guida per l'utente.

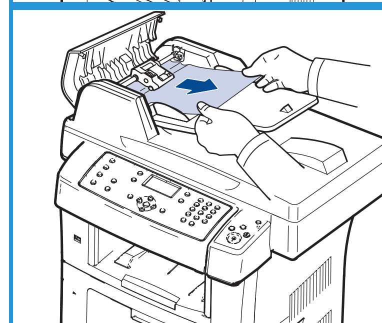
Inceppamento dei documenti

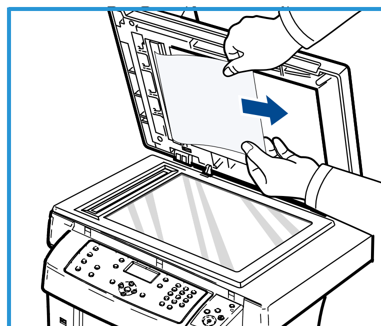
L'inceppamento di un documento viene segnalato sullo schermo. Seguire le istruzioni visualizzate sullo schermo e rimuovere tutti i documenti dall'alimentatore automatico e dalla lastra di esposizione.

- Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico.



- Rimuovere delicatamente la carta inceppata dall'alimentatore automatico.
- Chiudere il coperchio dell'alimentatore automatico.





- Sollevare la copertura dell'alimentatore automatico. Rimuovere tutta la carta dall'area di alimentazione tirandola con cautela verso destra con entrambe le mani.
- Chiudere l'alimentatore automatico.

Per ulteriori informazioni su come eliminare gli inceppamenti della carta e risolvere problemi attinenti, vedere la Guida per l'utente.

Ulteriore assistenza

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di assistenza clienti all'indirizzo www.xerox.com o contattare il *Centro assistenza clienti Xerox* citando il numero di serie della macchina.

Centro assistenza clienti Xerox

Se un problema non può essere risolto seguendo le istruzioni visualizzate sullo schermo, controllare la sezione Risoluzione dei problemi della Guida per l'utente. Può aiutare a risolvere rapidamente il problema. Se il problema persiste, contattare il *Centro assistenza clienti Xerox*. Il *Centro assistenza clienti Xerox* vorrà avere informazioni sulla natura del problema, il numero di serie della macchina, il codice di errore (se noto) nonché il nome e la sede dell'azienda interessata.

Individuazione del numero di serie

Individuare il numero di serie della macchina procedendo come segue:

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Informazioni macchina** e premere **OK**.
3) Premere la freccia su/giù per evidenziare il **Numero di serie** e annotarlo.
4) Premere **Arresto** per tornare in modalità Pronta.

Il numero di serie è riportato anche all'interno dello sportello anteriore della macchina.

Stampa di un rapporto sulla macchina

È possibile stampare il rapporto sulle informazioni e i lavori della macchina.

1) Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2) Premere la freccia su/giù per evidenziare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3) Per stampare tutti i rapporti e tutti gli elenchi, selezionare **Tutte le pagine** e premere **OK**. Premere la freccia sinistra/destra per selezionare **Sì** in **Stampa?**, quindi premere **OK**.

È possibile usare Servizi Internet CentreWare per stampare il rapporto sulla configurazione della macchina o per consultarne lo stato. Aprire il browser Web nel computer collegato in rete, quindi digitare l'indirizzo IP della macchina. Quando viene aperto Servizi Internet CentreWare, fare clic su **Informazioni > Informazioni di stampa**.

Documentazione

Molte risposte alle domande degli utenti verranno fornite dalla documentazione contenuta nel CD accluso a Xerox WorkCentre 3550.
In alternativa, è possibile accedere alla documentazione sul sito Web www.xerox.com/support.

- Guida per l'utente - Contiene informazioni e istruzioni dettagliate sulle funzioni della macchina.
- System Administration Guide (Guida per l'amministrazione del sistema, disponibile in lingua inglese) - Fornisce informazioni e istruzioni dettagliate su come collegare la macchina alla rete e installare le funzioni opzionali.